

区立

学童保育室入室申請案内

- ☆ 2024年度の学童保育室入室申請案内は各学童保育室にあります。
- ☆ Information leaflets on application for enrollment in After-School Childcare Center 2024 are available at each After-School Childcare Center
- ☆ 各学童保育室备有 2024年度学童保育室入室申請指南。
- ☆ 2024년도 학동보육실 입실신청 안내서는 각 학동보육실에 있습니다.



入室を希望する保護者の方は、以下の要領で申請をしてください。

現在入室している児童も毎年度新たに申請が必要です。年度途中での申請も受け付けます。

申請受付

(学童保育室) 午後1時30分から午後6時(日、祝日を除く)

(足立区役所担当課: 学童保育課)

午前8時30分から午後5時(土、日、祝日を除く)

***必要書類を全てそろえて申請してください。**必要書類を提出できない場合や記載内容に不備がある場合は審査対象外となり、すべて揃ってから審査となりますのでご注意ください。

目次

1	学童保育室とは	1 ページ
2	申請から入室までの流れ	2 ページ
3	利用できる方	3 ページ
4	提出書類	4～6 ページ
5	入室申請における注意事項	6・7 ページ
6	心身に障がいのある児童(発達支援児等)の申請	8 ページ
7	民設学童保育室への申請	9 ページ
8	審査方法	9 ページ
9	申請についてよくある質問 ~Q&A~	10・11 ページ
10	学童保育室保護者負担金	12 ページ
11	特別延長保育	13 ページ
	足立区立学童保育室入室承認基準指数一覧	14・15 ページ
	学童保育室一覧	16～18 ページ

問い合わせ

〒120-8510 足立区中央本町1-17-1 子ども家庭部学童保育課

学童運営係 3880-5863

1 学童保育室とは

保護者が就労等により昼間家庭にいないなどの理由で支援を要する児童に、放課後等に適切な遊び及び生活の場を提供し、その健全な育成を図る事業です。

対象児童は、**区内に在住または在学する小学1年生から6年生**です。

保育時間 授業終了後(学校休業日は午前8時30分)から午後6時まで
 *一部の学童保育室では、特別延長保育(有料・別料金)を実施しています。
 特別延長保育については13ページをご覧ください。

休室日 日曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)

※長期休み(夏休み等)のみの利用はできません。

2 申請から入室までの流れ (年度途中入室の場合)

申請書配布

足立区ホームページからダウンロードすることができます。また、各学童保育室・区役所南館3階学童保育課でも配布します。

申請書及び保護者の申請理由に応じた必要書類をすべてそろえて、以下のいずれかの方法で申請してください (**郵送不可**)。

- ① 第一希望の学童保育室へ保護者が直接提出
- ② 学童保育課窓口 (足立区役所南館3階) へ保護者が直接提出

※民設学童保育室を第一希望とする場合

民設学童保育室に直接提出してください。

区への提出はできませんのでご注意ください。

- ・書類がそろわない場合は、審査ができません。
- ・第一希望に入室できない場合があります。第二希望がある場合は、第二希望室の欄を記入してください。第二希望がない場合は、第二希望室の欄に「なし」と記入してください。記入が無い場合は希望なしとして取り扱います。
- ・障がいのある児童の申請については8ページをご確認ください。

申請書提出

申請受付場所

(学童保育室) 午後1時30分から午後6時 (日、祝日を除く)

(足立区役所担当課: 学童保育課)

午前8時30分から午後5時 (土、日、祝日を除く)

- ・申請受付後、書類を確認し審査に入ります。

審査

- ・審査については9ページをご覧ください。
- ・心身に障がいのある児童は、必要に応じて保護者同伴の面接を行います。

毎月20日前後に発送予定

- ・承認または不承認通知を発送します。
- ・入室承認期間は、入室した日から令和7年3月31日までです。
- ・ただし、就労証明書、申立書等により、保護者が子どもの保育ができない期間が上記の入室承認期間より短い場合は、その期間とします。
- ・承認通知書には、口座振替依頼書等のご案内を同封いたします。

結果通知

入室承認された方は、**入室承認の日まで**に以下の書類を承認された学童保育室にご提出ください。

- ・**口座振替依頼書** (くわしくは12ページをご覧ください)

保護者負担金は口座振替での納付をお願いします。

- ・**家庭状況票**

お子様をお預かりするための重要な書類です。ご提出いただけないと保育に支障が生じますので、必ずご提出をお願いします。

- ・**その他**

非常災害時に使用するカード等の書類を提出していただきます。

書類提出

各学童保育室にて入室説明を行います。

説明日時は、承認された学童保育室へご連絡の上日程調整をお願いします。

入室説明では、学童保育の内容や入室に関しての準備物等の説明のほか、連絡帳や必要な書類等をお渡しします。

入室説明

3 利用できる方

学童保育室を利用できる方は、以下の(1)及び(2)の要件に該当する方となります。該当しない方は、**児童館特例利用(ランドセルで児童館)の利用をご検討願います。**

(1) 入室する児童が以下の①及び②に該当していること

- ① 区内に在住または在学する小学1年生から6年生の児童であること
- ② 学童保育室を週3日以上利用する児童であること

(2) 入室する児童の保護者が以下のいずれかに該当していること

ア 就労、就学、看護介護の場合

- ・就 労 常に家事や手伝いを除く労働に従事している場合。
- ・就 学 就労に必要となる資格や技術を取得するため、**自宅外で就学**をしている場合。
- ・看護介護 長期にわたる疾病又は心身の障がいがある親族がおり、**自宅外で看護・介護**にあたっている場合。

就労、就学、看護・介護の場合は、以下の①から③の要件をすべて満たしていることが必要で(最低要件)。

- ① 週3日以上~~の~~就労等をしていること
 - ② 1日4時間以上~~の~~就労等をしていること
(通勤時間、残業時間は就労時間に含みません)
 - ③ 午後1時から午後5時までの1週間の就労等の合計時間が12時間以上であること
- ※週5日以上勤務で1週間の勤務時間が38時間45分以上ある方は③の合計時間が12時間未満でも利用できます(指数は14ページを参照)。

イ 両親が不存在(死亡、行方不明など)の場合

ウ 病気または心身に障がいがある場合

エ その他、明らかにその児童の保護育成に欠けると区長が認める場合

(3) 利用時の注意点

ア 塾、習い事等で学童保育室の利用予定が週3日以上ない方はご利用できません。なお、放課後子ども教室および放課後デイサービス利用のための欠席は、欠席扱いとはなりません。

イ 学校が終わった後、塾や習い事に行ってから学童保育室に登室することはできません。ただし、放課後子ども教室を利用した後に学童保育室に登室することは可能です。

ウ 求職中の方、自宅内での看護、介護の方はご利用できません。

エ 産休中もしくは入室後に産休に入る場合でもご利用できます。

オ 保護者が育児休業期間に入った場合は、退室となります。ただし、育児休業期間が短期で、開始日より2か月後の翌月1日までに職場復帰が確定できる場合は継続して利用できます。

(例) 9月15日より育児休業開始の場合

→12月1日までに復帰であれば、継続して在籍できます。

カ 長期休み(夏休み等)のみの学童保育室の利用はできません。

キ 申請後に就労などの状況が変更になった場合は、速やかに変更届及び就労証明書等の添付書類の再提出をお願いします。変更後の状況が入室要件に満たない場合は、退室となります。

ク 育児休業中で年度途中で申請される方は、復職の1ヶ月前からの申請受付となりますのでご注意ください。育児休業が終了して復職した際には、「学童保育室復職証明書」または事業所等の発行した復職証明書(保護者名、復帰年月日が記載されているもの)を学童保育室に提出してください。

4 提出書類

保護者の申請理由によって必要な提出書類が異なります。以下の記載を確認のうえ、必要な書類をご提出ください。

入室審査は、提出していただいた書類をもとに行います。**必要な書類が提出されない場合や、記載内容に漏れや誤りがある場合は再提出が必要となります。提出が無い場合は審査ができず、入室の決定ができない、または入室審査において不利になる場合があります**のでご注意ください。

(1) 申請書（入室申請児童1人につき1枚）

※ 転入予定の方・区外に住所を有する方

申請の時点で足立区に住民登録がない方は、現住所地の**住民票の写し（コピー可）**を提出してください。

【住民票の写し提出時の注意点】

- ・ 3か月以内に発行されたものを提出してください。
- ・ 世帯と続柄が確認できるものを提出してください。
- ・ マイナンバー及び戸籍の記載内容の表示はしないでください。

(2) 家庭で保育ができない事を証明する書類（父母1部ずつ提出）

※ きょうだいで**入室を申請する場合は、原本は1部のみ提出**で差し支えありません。その場合は、**下のお子さんの申請に原本、その他のきょうだいの申請に写し（コピー）**を提出してください。

ア 就労の場合

申請理由に応じた必要書類	注意事項
会社等に雇用されている方 ※就職が内定している方 ※育児休業中 ①就労証明書	● 就労証明書 <ul style="list-style-type: none"> ・ 証明日が3か月以内のものを提出する。 ・ 必ず勤務先に作成を依頼すること。 ・ 個人事業主、法人経営者は、本人以外で実際に勤務を管理している方が記入し、やむをえない場合のみ自署とすること。 ・ 就労内定の場合は就労後に就労証明書の再提出が必要。 ・ 産後休業中、育児休業中の場合は、取得期間と復職（予定）日を記入。
個人事業主・会社経営者及びその配偶者 ①就労証明書 ②事業を証明する書類	● 事業を証明する書類 <ul style="list-style-type: none"> ・ 就労証明書の前提となる事業の実施状況が確認できる書類を提出。 ・ 詳細は5ページを参照。
起業 ①就労証明書 ②起業を証明できるもの	申請の時点で事業実績は無いが、入室日までに事業を開始する予定の方（就労1か月前から申請可能）。 事業開始後に就労証明書及び事業を証明する書類を再提出。 ● 就労証明書 <ul style="list-style-type: none"> ・ 就労内容の予定を記入。 ● 起業を証明できるもの <ul style="list-style-type: none"> ・ 個人事業の開業・廃業等届出書の写し等を提出。

* 雇用契約期間に定めがある方の就労証明書

雇用契約期間が**令和6年度中に終了する方で雇用契約期間が更新された場合は、速やかに雇用契約更新後の就労証明書を提出**してください。

(ア) 事業を証明する書類（個人事業主・会社経営者・事業を共に行なう配偶者）

【個人事業主およびその配偶者の方】

区分	事業を証明する書類
事業主の方	<p>1 前年から事業を継続している方 確定申告書 第一表（控）の写し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者名が確認でき、<u>申請する時点で最新年分のもの</u>。 ・税務署の收受印または電子申告時の受付番号等が確認できるもの。 ・e-Tax で申告した場合は、受信確認メール、申告書等送信票（兼送付書）、即時通知のいずれかを併せて提出。 <p>2 上記の書類が提出できない場合 事業（売上金や取引状況等）を継続して実施していることが確認できる書類を複数提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者名および事業所名（事業所を構えていない場合は事業の内容）が確認できるもの。 例：請負契約書、受注書、納品書等
事業主の配偶者で事業に携わる方	<p>1 事業専従者の方 事業主が提出する確定申告書 第二表（控）の写し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「事業専従者に関する事項」欄に配偶者の氏名が記入されているもの。 <p>2 上記の書類が提出できない場合（①か②のいずれかを提出）</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 直近の給与支払明細書もしくは最新年分の源泉徴収票等の写し ② 共に事業を行っていることがわかるものを複数提出 <ul style="list-style-type: none"> ・事業所、事業主名と配偶者の氏名が書かれているもの。 例：請負契約書、受注書、納品書等

【会社経営者およびその配偶者の方】

区分	事業を証明する書類
会社経営者の方	<p>1 前年から事業を継続している方 <u>会社名および保護者名が確認できるもの</u>で①から③のいずれかを提出</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 最新事業年度分の法人税の申告書 別表一（控）の写し ② 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書の写し（有料） ③ 最新年度の特別区民税・都民税 特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）の写し <p>2 営業開始直後で上記書類が提出できない方 <u>会社名および保護者名が確認できるもの</u>で①か②のいずれかを提出</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 法人設立届書の写し ② 現在事項全部証明書（有料）または履歴事項全部証明書（有料）の写し <ul style="list-style-type: none"> ・発行日から6か月以内で保護者名が確認できるもの。
会社経営者の配偶者で会社の業務に携わる方	<p>1 配偶者が経営する会社役員の方 <u>会社名および保護者名が確認できるもの</u>で①から③のいずれかを提出</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書の写し（有料） ② 法人税申告における最新事業年度分の役員報酬手当等及び人件費の内訳書の写し ③ 最新年度の特別区民税・都民税 特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）の写し <p>2 会社役員以外の方・上記書類が提出できない方 <u>会社名および保護者名が確認できるもの</u>で①か②のいずれかを提出</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 最新年度の特別区民税・都民税 特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）の写し ② 直近の給与支払明細書もしくは最新年分の源泉徴収票等の写し

イ その他の申請理由の場合

申請理由に応じた必要書類		注意事項
病 気 等	保護者の病気 ①申立書 ②診断書の写し	● 診断書の写し ※作成日から6か月以内 診断書に病状、療養期間、 <u>お子さんの養育が困難である旨の記載があるもの。</u>
	保護者の障がい ①申立書 ②障がい手帳の写し	
居 宅 外 介 護 等	自宅外看護・介護（二親等内） ①申立書(両面) ②診断書または障がい手帳・介護保険被保険者証の写し	● 申立書 申立書裏面に看護・介護等の状況を記載する。 ● 診断書の写し ※作成日から6か月以内 <u>診断書に看護、介護対象者の病状、看護の指示等の記載があるもの。</u>
	自宅外療育等付き添い（二親等内） ①申立書(両面) ②証明書の写し	● 申立書 申立書裏面に看護・介護等の状況を記載する。 ● 証明書の写し ※作成日から6か月以内 ・ 付き添い先の学校・療育機関等が発行した、 <u>学校、療育機関内の付き添いが必要な旨と付き添い時間の記載があるもの。</u>
就学・就学予定 ①申立書 ②在学証明書 ③時間割の写し	● 在学証明書 ・ 在学証明書は在学期間が確認できるものを提出。 ● 時間割の写し ・ 受講中（就学予定は受講予定）の時間割。	
両親不存在 ①申立書	● 申立書 「その他」欄の「両親不存在」をチェック（ <input checked="" type="checkbox"/> ）し、具体的な状況を記入する	

5 入室申請における注意事項

(1) 申請書の提出について

申請書と保護者の申請理由に応じた**必要書類をすべてそろえて提出**してください。

提出場所は、**第一希望の学童保育室または、足立区役所南館3階の学童保育課窓口へ保護者が直接提出**してください。**郵送による提出は受け付けておりません**のでご注意ください。

※ 申請受付時の提出書類に不備がある場合

申請書の受付時に記載内容や添付漏れ等の不備が確認された場合は、**再提出をお願いします**。書類がすべて整ってから審査となります。お早目の提出をお願いします。

(2) 申請後の希望室変更について

各学童保育室にある希望室変更届を、第一希望の学童保育室または学童保育課に提出してください。変更後の学童保育室で審査します。

(3) 入室申請書の提出後に退職等した場合

入室申請書を提出した後に退職等の理由により、保護者の状況が入室要件を満たさなくなった場合は、**審査ができません**。その場合は、**新たな書類が提出された後に改めて審査**となります。

(4) 申請の取り下げや入室を辞退する場合

入室申請書の取り下げや、学童保育室の入室を辞退される場合は、速やかに担当課（学童保育課）にご連絡をお願いします。

(5) 申請内容に関する問い合わせ

申請内容について不明な点がある場合は、必要に応じて保護者や勤務先にご連絡させていただきます。

(6) 申請内容に虚偽があった場合

申請及び申し立て内容（就労状況、家庭状況、申立書など）について、虚偽があった場合、審査できません。また、入室承認が取り消しとなる場合があります。

(7) 不承認で入室待機となった場合

入室不承認となり学童保育室を待機されている方には、入室辞退や児童の退室により室の定員に空きが出た場合に、審査結果に基づき優先順位の高い方から順に入室のご案内をいたします。

(8) 保護者負担金に未納がある場合

学童保育室保護者負担金の未納が無いかご確認いただき、**未納がある場合は、速やかに納付をお願いします。**未納がある場合は、**基準指数から20点が減点される**ため、入室優先順位が低くなりますのでご注意ください。

(9) 通知書等の送付先

学童保育関係の各通知書の発送は、申請者の住民登録されている住所、氏名となります。また、原則として初めて入室する場合は、申請書保護者欄の上段に記載された保護者氏名で、前年度から継続して入室する場合は、前年度と同じ保護者氏名となります。

※ ご家庭の特別な事情により発送先等が異なる場合は、申請時にご相談ください。

*** 児童館特例利用（ランドセルで児童館）のご案内**

学校が終わった後、ランドセルを背負ったまま直接児童館に来ることが出来る事業で、区内52か所の児童館でおこなっています。

保護者の方が定期的な就労（外勤）、通学、入院又は定期的な通院などにより、学校の授業がある日の放課後の時間帯に留守になる日のみ利用することができます。

※ 学童保育のように児童をお預かりする事業ではありません。



児童館の一般利用も
「ランドセルで児童館」も
無料！

「放課後過ごし方ガイド」
二次元コード →



**児童館特例利用（ランドセルで児童館）も一般利用も
18：00まで開館！**
「ランドセルで児童館」は、学校からランドセルを背負ったまま直接児童館に行くことができる事業です（登録制）。
お子さんの児童館の入退時間の情報をメールで保護者にお知らせする「児童館入退室メール配信サービス（無料）」を利用できます。

6 心身に障がいのある児童（発達支援児等）の申請

(1) 発達支援児等について

「足立区学童保育室における発達支援児等育成に関する実施要綱」において、以下のように定めています。

- ア 心身に障がいがあると認められる児童（例：手帳保持者、他）
- イ 特別支援学校、特別支援学級に通っている児童
- ウ 養育者の申し出による児童

(2) 以下の全てを満たしている方が入室対象となります。

- ア 3ページの **3 利用できる方** に該当する方
- イ 心身の状況、施設、設備等を勘案し、通常保育が可能である児童
- ウ 保育上、医療行為を必要としない児童

(3) 面接について

必要に応じて保護者同伴の面接を行います。

(4) 審査等について

- ア 障がいの有無に関わらず「足立区立学童保育室入室承認基準指数一覧」（14～15ページ）に基づいて指数をつけます。
- イ 学童保育室の定員や施設・設備の状況により、他の学童保育室をご案内することや、入室をお待ちいただく場合もあります。
- ウ 愛の手帳、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳をお持ちの児童は、**手帳の写しを提出していただいた場合、**手帳所持の補正として4点が加点されます。（15ページ）
- エ 手帳を所持しておらず、通所受給者証を交付されている児童は、**受給者証の写しを提出していただいた場合、**補正として2点が加点されます。（15ページ）
- オ 審査にあたっては、「足立区発達支援児等学童保育審査会設置要綱」により、発達支援児等の審査会を行います。
必要があるときは、現在お子さんが通っている保育園・幼稚園・学校・療育機関等に、学童保育課職員がお子さんの状況を伺うことがあります。
- カ 児童の学童保育室での健全な育成を図ることを目的に、関係機関から児童の情報を得ることの同意書（情報に関する同意書）にご署名をお願いします。

7 民設学童保育室への申請

民設学童保育室は、入室審査や保育時間帯等の運営を区立学童保育室に準じて行う民設民営の学童保育室です。各学童保育室が工夫して特色ある行事や教室などの独自サービスも行っています。対象となる学童保育室については、18ページ「2 民設民営学童保育室一覧」をご確認ください。

(1) 申請書の提出について

区立学童保育室と民設学童保育室を組み合わせる申請することができます。入室申請書と必要書類を全てそろえて保護者が提出してください。

ア 第一希望を区立学童保育室、第二希望を民設学童保育室にする場合

入室申請書・・・区立学童保育室の申請書のみ提出

第二希望欄に希望する民設学童保育室名を記入

提出先・・・「①第一希望の区立学童保育室」「②区役所3階学童保育課の窓口」のいずれかの方法で提出

イ 第一希望を民設学童保育室、第二希望を区立学童保育室にする場合

入室申請書・・・民設学童保育室と区立学童保育室の両方の申請書を提出

民設及び区立の申請書とも同様に第一希望欄に民設学童保育室名を記入し、第二希望欄に区立学童保育室名を記入してください。

提出先・・・第一希望の民設学童保育室に提出

ウ 第一希望、第二希望とも民設学童保育室にする場合

入室申請書・・・民設学童保育室の申請書を提出

第一希望欄、第二希望欄に希望する民設学童保育室名を記入

提出先・・・第一希望の民設学童保育室に提出

(2) 入室審査・承認について

足立区の入室承認基準に基づいて民設学童保育室で入室審査を行います。民設学童保育室に入室が決まった場合は、承認通知や入室に関するご案内などを民設学童保育室がいたします。

(3) 第二希望学童保育室への申請書類等の送付

第二希望学童保育室での入室審査のため、提出された申請書類一式（写し）を第二希望欄に記載した学童保育室に送付いたします。あらかじめご承知おきください。

(4) 保護者負担金について（特別延長保育料を除く）

保護者負担金は、区立学童保育室と同じく児童一人あたり月額6,000円です。減額や減免の制度についても区立学童保育室と同じく適用されます。ただし、**特別延長保育については、各民設学童保育室で内容や金額が異なります。**特別延長保育の詳細は、各民設学童保育室にご確認ください。

(5) 問い合わせについて

● 申請書類の提出場所や保育サービスの内容等について

希望する民設学童保育室に直接お問い合わせください。

● 申請の方法について不明な場合

学童保育課学童運営係までお問い合わせください。

8 審査方法

(1) 審査は14～15ページの「足立区立学童保育室入室承認基準指数一覧」に基づいて審査します。

(2) 両親ともに申請理由に応じた基準指数をつけ、どちらか低い指数で審査を行います。

(3) 小学校1年生で基準指数12点以上の場合は優先して承認とします。

(4) 基準指数に補正指数を加減して算出したものを最終指数とし、最終指数の高い方から順に、定数の範囲内で承認します。

(5) 最終指数が同点の方が複数いた場合は、15ページの「4. 調整事項」に基づき審査します。

(6) 第二希望の学童保育室を記入された場合は、第一希望の学童保育室が不承認となった場合に第二希望でも審査を行います。第二希望に入室承認された場合でも、ご利用が可能かどうかをご検討のうえ記入してください。

9 申請についてよくある質問 ～Q & A～

提出書類について

Q 1. 保護者が単身赴任の場合、就労証明書は必要ですか？

A. 就労証明書の提出をお願いします。

Q 2. 両親不存在の場合は、どのように記入したら良いですか？

A. 入室申請書の申請理由「5. 両親不存在」に○をしてください。また、学童保育申立書「その他」欄の「両親不存在」をチェック（☑）し、具体的な状況を記入してください。

Q 3. 転入や転居の予定がある場合は？

A. 申請書の「転居・転入先住所」欄に新住所と転居・転入予定日を記入してください。足立区外から転入する方は、発行日から3か月以内の住民票の写し（コピー可）を添付してください。

Q 4. 就労しているが、現在病気等により療養中の場合は？

A. 以下のように就労証明書に記載してください。

① 入室希望日までに職場復帰予定の場合

就労証明書の備考欄に「現在療養中」と記載し復職予定日を記入した就労証明書を提出してください。

② 入室希望日までに職場復帰が困難な場合

申請理由は「3. 病気・障がい」で審査しますので、申立書及び診断書（**お子さんの養育が困難である旨の記載のあるもの**）を提出してください。職場復帰が決まりましたら、就労で再度審査を行いますので、就労証明書を学童保育室に提出してください。

Q 5. 複数の仕事をしている場合、また、就労と就学等をしている場合の提出書類は？

A. 複数の仕事をしている場合は複数の就労証明書を提出してください。就労と就学をしている方は、それぞれに必要な書類を提出してください。

Q 6. 短時間勤務取得制度を利用している場合の記入方法は？

A. 就労証明書の勤務時間帯には、労働契約上の正規の時間を記入し、下の短時間勤務制度取得の欄に、短時間勤務時間と取得期間を記入してください。短時間勤務を取得するとして、短時間勤務制度取得の欄に記入がある場合は、その勤務時間での審査となります。制度取得の有無について事業者と就労者の双方で確認をしてください。

就労証明書の記入について

Q 7. 「不規則・変形労働時間制」とは、どのような勤務ですか？

A. 勤務日や勤務時間帯がシフトやローテーション表などで定められ、不規則に変動する働き方をさします。

Q 8. 不規則勤務だが時期により就労日数や時間に差がある場合は？

A. 過去1年間における繁忙期もしくは標準的に勤務した期間の連続する4週間の勤務実績を記入してください。

Q 9. 「深夜を含む不規則時間勤務」とは、どのような勤務ですか？

A. 以下の①②③のすべてを満たしている場合に該当します。1つでも当てはまらない場合は、日中の勤務時間数を指数一覧にあてはめて基準指数を算出します。

① 不規則・変形労働時間制で4週間における週平均の就労時間が38時間45分以上あること。

② 直近4週間の勤務実績で午後1時から午後5時までの就労時間が1週間に12時間以上ある週が1週以上あること。

③ 深夜帯（22時から翌5時まで）を含む勤務が月に2回以上あること。

Q 10. フレックスタイム制度を利用している場合は？

A. 就業規則における1週間の所定労働時間および1日の標準労働時間を記入します。勤務時間帯の欄には、1週間の標準的な勤務時間を記入してください。

Q 1 1. 在宅勤務の場合の就労証明書の書き方は？

- A. 4週あたりの勤務日数のうち在宅勤務が2分の1を超えている場合は、項目番号4「就労場所」の「自宅内就労」にチェック（☑）を入れてください。

審査について

Q 1 2. きょうだいで同じ学童保育室に入れますか？

- A. 学童保育室の審査は補正指数が学年により異なっています。そのため、きょうだいの学年や申請状況により、同じ希望の学童保育室に承認されない場合があります。ご了承ください。

Q 1 3. 就労の基準指数はどのように決まるのか？

- A. 就労証明書で証明された就労日数や就労時間の内容で基準指数を決定します。
※ 不規則・変形労働時間制勤務に該当する方は、就労証明書の項目番号11「不規則勤務等における直近4週間の勤務実績」欄から1週間あたりの平均値を算出し基準指数を決定します。

Q 1 4. 申請書類に不備があった場合は？

- A. 速やかに再提出をお願いします。再提出がされない場合は、審査が継続できませんので、正しい書類が提出されるまで審査を保留とします。

Q 1 5. 定数以上に入室希望があった場合は？

- A. 9ページの審査方法に基づく審査結果に従い定員に達するまで承認します。不承認となった方については、入室辞退や退室で定数に空きが出るまでの間、入室をお待ちいただくこととなります。学童保育室に空きが出ましたら、優先順位の高い方から順に入室のご案内をさせていただきます。

その他

Q 1 6. 学童保育室を待機している間の子どもの居場所は？

- A. 区内52か所の児童館で実施している、児童館特例利用（ランドセルで児童館）のご利用をご検討願います。7ページにご案内を掲載していますのでご確認ください。
また、各小学校では「あだち放課後子ども教室」を行っています。詳しくは「放課後すごし方ガイド」をご覧ください。

Q 1 7. 学童保育室の見学がしたいのですが？

- A. 個別のご対応となります。日程や時間について事前に学童保育室にお問い合わせください。

Q 1 8. 小学校1、2年生が優先して学童保育室に入れる仕組みはありますか？

- A. 1、2年生を対象とした補正指数による加点（+10点）及び1年生の優先承認を実施しております。なお、足立区では、毎年度学童保育室整備計画の見直しを行っております。

Q 1 9. 育児休業が終了しましたが、提出する証明書はありますか？

- A. 事業所等の発行した復職証明書（保護者名、復帰年月日が記載されているもの）または「学童保育室復職証明書」を学童保育室へ提出してください。

申請書の内容の確認等でお電話することがあります。以下の電話番号からの着信があった場合は、お電話に出てくださいようお願いします。

お電話に出られない場合は、お手数ですが折り返しのご連絡をお願いします。

学童保育課学童運営係 3880-5863

10 学童保育室保護者負担金

① 金額

- ・児童1人につき月額6,000円です（1日でも在籍したら1か月分かかります）。
- ・きょうだいで2人以上入室がある場合は、一番下の児童以外は半額となります。申請の必要はありません。
- ・民設学童保育室の保護者負担金も同じ金額です（特別延長保育保護者負担金を除く）。

② 納付方法

- ・**口座振替でお支払いしていただきます**（ご事情があり口座振替ができない方は、学童保育課学童運営係にご相談ください）。
- ・きょうだいで承認の場合、それぞれの口座振替依頼書が必要です。
- ・承認通知書に同封の「足立区学童保育室保護者負担金口座振替（自動払込）依頼書」をお読みになり金融機関で手続きしてください。

金融機関から渡された2枚目の「**区役所保管用**」を**学童保育課学童運営係に提出してください**（ゆうちょ銀行及び一部の金融機関では、金融機関経由で学童運営係に送付されます。その場合は提出不要です）。

ただし、**令和6年度も引き続き入室する児童で「足立区学童保育室保護者負担金口座振替依頼書」が同封されていない方**は、現在の引き落とし口座を継続します。

③ 減額・免除の制度

下記に該当する場合は減額や免除の制度があります。減額や免除の適用を受けるためには、毎年度申請が必要です。

- ◎ 2/3 減額 ----- ・同一世帯の18歳以上の方全員が、令和6年度の住民税が非課税の場合
- ◎ 免除 ----- ・生活保護を受給（開始）している場合
・失業・事業の廃止等により著しく収入が減少（生活保護基準程度まで）し、生活が困難になった場合
・入室児童が病気、ケガ等で長期欠席（月の2/3以上）となった場合
※ 証明書が必要となります。申請の際は、学童保育課学童運営係に事前相談をお願いします。
- ◎ 免除または1/2 減額 ---- ・火災、震災等で大きな被害が生じた場合

正当な理由なく保護者負担金を滞納されますと、裁判所への支払督促申立を行い、強制徴収（給与、預金等の差押え）の対象になる場合があります。

1 1 特別延長保育

特別延長保育は、午前8時から午後7時まで保育を行います（別料金）。

なお、**民設学童保育室は時間帯、利用料金等が学童保育室ごとに異なります**ので、直接各民設学童保育室にお問い合わせください。

① 特別延長保育を行っている区立学童保育室

地域	実施学童保育室
千住	・せきや学童保育室 ・千寿学童保育室 ・千住河原町学童保育室
綾瀬	・さくら学童保育室 ・東和学童保育室 ・なかよし学童保育室
大谷田・佐野	・大谷田谷中学童保育室 ・すばる学童保育室
中央本町	・足立学童保育室 ・五反野学童保育室
花畑・保塚	・あおぞら学童保育室 ・東栗原学童保育室
竹の塚・六月	・しまねっ子学童保育室 ・竹の塚学童保育室 ・中島根学童保育室
梅島	・亀田学童保育室
西新井・江北	・江北五色のさくら学童保育室 ・さかえっこ学童保育室 ・西新井栄町学童保育室
伊興	・つぼみ学童保育室
鹿浜・舎人	・鹿浜未来学童保育室
新田・江南	・新田学園学童保育室 ・新田学園第二学童保育室

- ② 対象児童 上記の学童保育室に承認された児童が対象となります。
- ③ 利用できる方 下記の(ア)から(ウ)すべてに該当する方が利用できます。
 (ア) 特別延長保育が必要な児童であること
 (イ) 特別延長保育時間終了までに保護者または保護者に準ずる方(祖父母等)が児童を学童保育室に迎えに来られること
 (ウ) 学童保育室保護者負担金の滞納がないこと
- ④ 特別延長保育時間 (早朝) 午前8時～午前8時30分 (学校休業日のみ)
 (夕方) 午後6時～午後7時 ※保護者によるお迎えが必要です。
- ⑤ 利用方法 「特別延長保育申請書」(特別延長保育を行う学童保育室で配付)を利用開始月の前月20日までに学童保育室に提出してください。
 利用は、4月からの1か月単位で最長1年間となります。
 ＊オンライン申請が可能です。
- ⑥ 特別延長保育保護者負担金 児童一人につき月額3,000円です。
 ※ きょうだい減額はありませぬ。
 ※ 減額・免除の制度があります。
 生活保護受給世帯であっても、減額制度のみで免除にはなりません。
 ※ 早朝(午前8時～午前8時30分)または夕方(午後6時～午後7時)どちらかみの利用の場合でも、1か月の料金がかかります。また、特別延長保育を承認された月は、1日も利用しなかつた場合でも料金がかかります。
- ⑦ 納付方法 口座振替でのお支払いをお願いします。「足立区学童保育室保護負担金口座振替」の手続きをされますと同時に引き落としされます。

足立区立学童保育室入室承認基準指数一覧

1 基準指数

就労などの類型		父母の状態			基準指数
分類	申請理由	就労等の状況		午後1時～午後5時の時間帯における週の就労合計時間	
		週	1日		
1	就労・就学 ※就学は就労に必要な技術習得を目的とした就学に限る。	5日以上 (月20日以上)	7時間45分以上	18時間以上	20
				15時間以上18時間未満	18
				12時間以上15時間未満	16
			4時間以上 7時間45分未満	18時間以上	19
				15時間以上18時間未満	17
				12時間以上15時間未満	15
		4日 (月16日～19日)	7時間45分以上	15時間以上	18
				12時間以上15時間未満	16
			4時間以上 7時間45分未満	15時間以上	17
		12時間以上15時間未満	15		
3日 (月12日～15日)	7時間45分以上		12時間以上	16	
	4時間以上 7時間45分未満	12時間以上	15		
2	就労 ※深夜を含む不規則勤務の場合	4週間における週平均の就労時間が38時間45分以上で、深夜帯(22時から翌5時まで)を含む勤務が2回以上		月(4週間)のうち12時間以上の週が1週以上	20
3	就労 ※13時～17時の週合計時間が12時間未満	週5日以上勤務で一週間の就労合計時間が38時間45分以上		12時間未満	12
4	両親不存在	父母が常時不存在(死亡・離別・行方不明・拘禁など)			20
5	保護者の病気・心身の障がいなど	入院	常時入院(入退院を繰り返している)		20
		自宅内療養	専門機関の指示書などによる療養の状況が放課後の保護育成にあたるのが困難		15
		心身の障がい	愛の手帳1度 身体障害者手帳1・2級 精神障害者保健福祉手帳1級		18
			愛の手帳2・3度 身体障害者手帳3級 精神障害者保健福祉手帳2級		15
愛の手帳4度・身体障害者手帳4級 精神障害者保健福祉手帳3級		12			
6	看護・介護	自宅外で親族等の看護・介護にあたる場合は、分類番号1の基準に準じる。			20～15

※分類番号1、2、3における就労時間には、休憩時間を含むものとする。

2 補正指数（基準指数に補正指数を加減して最終指数を算出します）

番号	条 件		加・減算指数
補①	父母の状況	ひとり親世帯・両親不存在・単身赴任世帯	+ 3
補②	学年補正	1年生・2年生	+ 10
		3年生	+ 6
		4年生	+ 2
補③	住所	区外在住者（転入予定者を除く。）	- 3
補④	心身の障がいの有無	1 入室申請児童が愛の手帳、身体障害者手帳、精神障害者手帳のいずれかを交付されている場合。	+ 4
		2 入室申請児童が補④1に掲げる手帳を交付されておらず、障害児通所支援受給者証のみ交付されている場合。	+ 2
補⑤	保護者負担金の滞納	申請児又は、同家庭の在室児及び卒室児に滞納がある世帯	- 20

3 学年による承認順位

1	1年生	基準指数が12以上を有する家庭の児童を承認とし、1年生の申請数が定員数を超える場合は、最終指数上位より定員数までを承認とする。ただし、以下に該当する場合は、適用しない。 ・補正指数⑤に該当する場合。
2	項番1に該当しない児童	項番1に該当しない1年生及び2年生から6年生について在籍可能数（定員から項番1で承認した1年生を減じた数）に達するまで、最終指数の上位から承認する。

4 調整事項

（最終指数が同指数の方がいた場合の審査基準です。1から順に審査し承認者を決定します）

順番	項目	調整事項
1	学年	学年の低い方を優先する。
2	就労場所	父母ともに就労場所が居宅外である方を優先する。 *ひとり親世帯の場合は申請している親のみを対象とする。
3	父母の基準指数合計	父母の基準指数を合計した値が高い方を優先する。 *ひとり親世帯の場合は、合計する相手の基準指数を20とみなす。
4	申請児童の自宅と父母の勤務地までの直線距離	申請児童の自宅と父母の勤務地を直線距離で測定し遠い方を優先する。 *父母の勤務地の近い方を審査の対象とする。 *日によって仕事の現場が変わる場合は、事務所を勤務地とみなす。事務所がない場合は、自宅を勤務地とみなす。
5	学校から自宅までの距離	学校から申請児童の自宅までの距離の遠い方を優先する。
6	その他	区長が特に必要と認める事項

学童保育室一覧

1 区立学童保育室一覧

「運営」の記号説明… ◇区直営 ◎指定管理者 ◆住区センター（分室を含む）

（地域内の順序は、所在地50音順）

地域	運営	学童保育室名	定員	特別延長	所在地		電話番号
千住	◆	千住本町	40		千住5-6-2	住区センター内	3870-6221
	◆	千寿常東	40		千住旭町10-31	千寿常東小内	3870-2600
	◆	千住あずま	50		千住東2-21-18	住区センター内	3882-1218
	◆	ふたば	50		千住大川町17-1	千寿双葉小内	3882-9361
	◆	千住河原町	2室70	有	千住河原町5-12	住区センター内	3870-7229
	◆	さくらっこ	50		千住桜木1-8-15	千寿桜小内	3882-3877
	◎	せきや	2室90	有	千住閨屋町16-1	千寿第八小内	3870-5142
	◎	千寿	49	有	千住宮元町6-1	千寿小学校内	3881-7990
綾瀬	◎	さくら	3室150	有	綾瀬3-12-15	綾瀬小内	3628-9860
	◆	綾瀬	40		綾瀬3-17-9	住区センター内	3628-9908
	◆	加平	40		加平1-10-6	住区センター内	3605-8842
	◆	東綾瀬分室	30		東和1-17-12	北三谷小内	5697-2292
	◆	東和	50	有	東和3-12-9	住区センター内	3628-6206
	◆	東和分室	2室60		東和3-20-22	内谷公園内	3628-0650
	◆	長門	40		中川2-24-2-101	住区センター内	3629-8231
	◎	なかよし	50	有	中川4-41-27	大谷田小内	3620-7586
	◆	東綾瀬	50		東綾瀬1-28-7	住区センター内	5697-3370
大谷田・佐野	◆	大谷田	40		大谷田1-1-2-101	住区センター内	3629-5460
	◆	ひがし	30		大谷田2-1-10	中川東小内	3629-4600
	◆	すばる	35	有	大谷田4-16-6 1F	住区センター内	5697-3391
	◆	大谷田谷中	40	有	大谷田4-16-6 2F	住区センター内	5697-3390
	◆	佐野	40		佐野2-43-5	住区センター内	3628-3277
	◆	神明	40		神明南2-6-19	住区センター内	5682-5089
	◆	六木	40		六木3-39-5-101	住区センター内	3629-1716
	◆	たんぼぼ	30		谷中5-12-1	辰沼小内	3629-7661
中央本町	◆	青井	40		青井5-11-40-101	住区センター内	3852-3750
	◎	足立	50	有	足立3-11-5	足立小内	5681-1725
	◆	たいよう	30		弘道1-20-8	弘道第一小内	5681-2585
	◆	弘道	40		弘道2-16-1-101	住区センター内	3840-9354
	◆	やよい	35		中央本町2-5-1	弥生小内	3852-2215
	◆	中央本町 *1	40		中央本町3-15-1	住区センター内	3852-1434
	◆	栗島	40		中央本町4-5-2	住区センター内	3848-3471
	◆	五反野	50	有	西綾瀬2-1-13	住区センター内	3886-2643
	◆	西綾瀬	35		西綾瀬4-7-27	弘道小内	3886-9770
花畑・保塚	◇	花畑第一	45		花畑1-29-1	花畑第一小内	3859-6689
	◆	花畑	50		花畑4-16-8	住区センター内	3850-2602
	◆	桜花	40		花畑6-4-16	住区センター内	3850-7190
	◆	花保	40		東保木間1-25-4-101	住区センター内	3884-1229
	◎	東栗原	50	有	一ツ家3-20-1	東栗原小内	3850-1161
	◇	湊江第一	2室75		保木間3-27-1	湊江第一小内	3859-6690
	◆	保塚	40		保塚町7-16	住区センター内	3858-1876
	◆	南花畑	40		南花畑3-14-7	住区センター内	3859-9868
	◆	あおぞら	45	有	六町3-3-11	加平小内	5242-2353

*1 中央本町学童保育室は、中央本町住区センター改修中のため、工事期間中は近隣の仮舎で運営します。

(地域内の順序は、所在地50音順)

地域	運営	学童保育室名	定員	特別延長	所在地		電話番号
竹の塚・六月	◎	中島根	50	有	島根2-9-22	中島根小内	5242-0223
	◎	しまねっ子	50	有	島根3-28-11	島根小内	3884-1470
	◆	島根	40		島根4-19-1-101	住区センター内	3850-9966
	◆	たけのこ	40		竹の塚1-8-1	竹の塚小内	3850-9775
	◎	竹の塚	40	有	竹の塚2-25-17	竹の塚センター内	3850-4243
	◆	洲江	40		西保木間1-2-1-101	住区センター内	3850-3467
	◆	西保木間児童館	40		西保木間3-14-16-101	洲江分館内	3884-1114
	◇	ゆずりは	35		西保木間4-2-1	西保木間小内	3884-1770
	◆	平野	40		平野2-2-14	住区センター内	3884-7765
	◆	くすの木	30		平野3-6-3	平野小内	3883-0061
	◆	竹の塚六月	40		六月2-26-3-101	住区センター内	3850-3494
梅島	◆	梅島	40		梅島2-14-5	住区センター内	3849-6374
	◆	梅田	40		梅田6-26-1	住区センター内	3848-3421
	◆	つくしんぼ	2室65		梅田7-13-1	梅田図書館内	3840-6262
	◆	本木関原	40		関原1-21-11	住区センター内	3849-9735
	◎	亀田	3室150	有	西新井栄町1-1-1	亀田小内	3849-7411
西新井・江北	◆	扇	40		扇1-47-38	住区センター内	3896-0688
	◇	みどり	2室70		扇3-22-1	興本小内	3898-9148
	◆	江北	40		江北2-8-2	住区センター内	3890-6224
	◎	江北五色のさくら	50	有	江北4-21-1	江北小内	3853-0252
	◆	西新井	45		西新井1-4-17	住区センター内	3854-1527
	◆	西新井栄町	40	有	西新井栄町3-1-6-101	住区センター内	3880-7705
	◎	さかえっこ	50	有	西新井栄町3-1-21		3880-0876
	◆	西新井本町	40		西新井本町2-30-37	住区センター内	3890-5555
	◆	にじっこ	50		西新井本町4-9-27	西新井小内	3856-7768
	◆	興本	2室70		本木東町17-10	住区センター内	3889-0388
伊興	◆	西伊興ほがらか	45		伊興2-6-1	西伊興小内	3890-4404
	◆	はやぶさ	40		伊興4-6-7		3856-8637
	◆	伊興	40		伊興5-22-13	住区センター内	3855-2707
	◆	栗原北	2室75		栗原4-19-15	住区センター内	3899-8761
	◎	つぼみ	35	有	西新井4-34-1	西新井第二小内	3899-2001
	◆	西伊興	50		西伊興1-12-12	住区センター内	3896-7362
	◆	東伊興	50		東伊興1-5-22	住区センター内	3899-8531
	◆	レインボー	40		東伊興3-23-6	東伊興分館内	3890-9477
鹿浜・舎人	◆	しらさぎ	30		入谷3-8-1	足立入谷小内	3890-8826
	◆	加賀	40		加賀2-31-6-101	住区センター内	3857-4639
	◎	鹿浜未来	2室65	有	鹿浜5-18-1	鹿浜未来小内	3897-1151
	◆	鹿浜	40		鹿浜6-8-1	住区センター内	3857-6550
	◆	押皿谷	45		鹿浜8-27-15	住区センター内	3857-4231
	◆	舎人	40		舎人1-3-26	住区センター内	3857-0881
	◆	とねりこ	35		舎人1-25-32	舎人小内	3854-2553
	◆	入谷	45		舎人6-12-4-101	住区センター内	3855-1050
新田・江南	◆	江南	50		小台2-4-18	住区センター内	3914-3427
	◆	新田	50		新田2-2-2	住区センター内	3912-3421
	◎	新田学園第二	3室120	有	新田3-30-16	新田小第二校舎内	3914-0288
	◎	新田学園	50	有	新田3-34-2	新田小内	3913-4301

2 民設民営学童保育室一覧

(地域内の順序は、所在地50音順)

地域	学童保育室名	定員	特別 延長	所在地	電話番号
千 住	桑の実千住あげぼの	35	有	千住曙町37-10段上ビル1F	6806-1554
	Mo-ne千住寿町	40	有	千住寿町4-7クレールⅡ1階	5244-7100
	学童保育じゃんぶ千寿クラブ	42	有	千住中居町17-18 2階	6812-0520
	Mo-neやなぎちょう	42	有	千住柳町32-1 1階	5284-1550
	日の出わくわくクラブ第2	25	有	日ノ出町27-1-102	5284-9953
	日の出わくわくクラブ	30	有	日ノ出町27-4-110	3870-9661
綾 瀬	東和わくわくクラブ	50	有	東和4-21-1	5682-8610
	谷中わくわくクラブ	50	有	谷中4-2-3	3629-7542
中央本町	青井わくわくクラブ	47	有	青井3-12-26	5845-1331
花畑・保塚	ドリーム保木間クラブ	35	有	東保木間2-4-7	5242-1788
	桑の実ひとつや	40	有	一ツ家2-14-1-2F	5851-8744
梅 島	学童ひまわり	30	有	梅島3-4-8 うめじまKSビル204	3880-0048
	学童クラブOhana関原教室	40	有	関原3-38-34	5888-5178
	ウィルキッズフィールド足立 関原クラブ	40	有	関原2-15-16 1階	6807-2664
西新井・江北	ドリーム水仙クラブ	22	有	西新井6-2-19	3855-2188
	ドリーム秋桜クラブ	40	有	西新井6-2-20	3856-8815
伊興	ドリームすみれクラブ	33	有	西新井2-18-8	3855-5288
鹿浜・舎人	学童クラブOhana舎人教室	50	有	入谷2-6-11	5837-4657
	ほのほのキッズクラブ	45	有	古千谷本町2-14-22	3899-1665
	学童クラブがじゅまる	40	有	鹿浜8-1-11	3899-8414
新田・江南	ハートアイランド新田学童クラブ	50	有	新田3-36-3	3927-1030

※ 民設学童保育室への申請について（申請案内の10ページをあわせてご確認ください）
民設学童保育室を第一希望先とする場合は、学童保育課に申請書類を提出せず、希望する民設学童保育室に直接提出をお願いします。

※ 申請書類の提出場所や保育サービスの内容等については、希望する民設学童保育室に直接お問い合わせください。